



PUBLICADO EM

29/06/2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 60, DE 29 DE JUNHO DE 2012.
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Sancionada e Promulgada
sob o nº: 60
Em 29/06/2012


Prefeito Municipal

Dispõe sobre a avaliação de desempenho , para fins de promoção dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos do quadro do magistério da Prefeitura Municipal de Munhoz.

A Câmara Municipal de Munhoz, Estado de Minas Gerais, por seus legítimos representantes aprova e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Prefeitura Municipal de Munhoz, a sistemática para avaliação de desempenho de seus respectivos servidores ocupantes de cargos públicos efetivos para fins de promoção.

§ 1º. Para os fins previstos nesta lei, define-se como avaliação de desempenho o monitoramento sistemático e contínuo, sob vários aspectos, da atuação individual e institucional dos servidores ocupantes de cargos públicos do quadro do magistério, efetivos da Prefeitura Municipal de Munhoz.

§ 2º. A avaliação institucional consiste na mensuração do funcionamento da equipe de trabalho, das atividades desempenhadas, das metas e resultados alcançados.

Art. 2º. A avaliação de desempenho abrangerá as seguintes dimensões:

- I - individual;
- II - institucional.

Art. 3º. Os resultados da avaliação de desempenho servirão de subsídio para:

- I - programas de capacitação e requalificação profissional;
- II - programas de treinamento e desenvolvimento profissional;
- III - promoção;

Art. 4º. A avaliação de desempenho será composta:

- I - na dimensão individual, por fatores de desempenho que reflitam as atitudes e comportamentos fundamentais para o desempenho das tarefas e atividades funcionais, consideradas as atribuições básicas, gerais e específicas servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo do quadro do Magistério da Prefeitura Municipal de Munhoz;



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

II - na dimensão institucional, por fatores de desempenho que reflitam as atitudes e comportamentos que contribuam para o fortalecimento do trabalho em equipe;

Art. 5º. Os fatores de avaliação de desempenho serão pontuados com valores numéricos inteiros de 1 (um) a 5 (cinco), sendo 1 (um) o menor e 5 (cinco) o maior valor e, após, transformados em uma escala de 1000 (mil) pontos.

Art. 6º. Para obtenção da nota final do desempenho, a dimensão individual corresponderá a uma parcela equivalente a 70% (setenta por cento) do total máximo de pontos da avaliação de desempenho, fixados em 1000 (mil) pontos.

Art. 7º. Os resultados da dimensão individual serão obtidos pela soma:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, correspondente a, no máximo, 300 (trezentos) pontos ou 30% do total máximo de pontos da avaliação de desempenho, fixados em 1000 (mil) pontos;

II - dos conceitos atribuídos pelo responsável pelo setor onde o servidor desempenha suas atribuições, correspondente a, no máximo, 400 (quatrocentos) pontos ou 40% do total máximo de pontos da avaliação de desempenho, fixados em 1000 (mil) pontos;

Art. 8º. No desempenho individual, os servidores serão avaliados a partir dos 10 (dez) fatores de desempenho estabelecidos nos Anexos I e II a esta Lei, da seguinte forma:

I - na auto-avaliação, será atribuída a cada fator a pontuação de 1 (um) a 5 (cinco) pontos, totalizando um mínimo de 10 (dez) pontos e um máximo de 50 (cinquenta) pontos;

II - na avaliação pelo responsável pelo setor, será atribuída a cada fator a pontuação de 1 (um) a 5 (cinco) pontos, totalizando um mínimo de 10 (dez) pontos e um máximo de 50 (cinquenta) pontos.

Parágrafo único. A soma dos pontos atribuídos a cada um dos fatores da avaliação de desempenho individual será multiplicada por 06 (seis), na auto-avaliação, e por 08 (oito) na avaliação pelo responsável pelo setor obtendo-se, na escala de 1.000 (mil) pontos, o resultado da avaliação na dimensão individual.

Art. 9º. Para obtenção da nota final do desempenho, a dimensão institucional corresponderá a uma parcela equivalente a 30% (trinta por cento) do total máximo de pontos da avaliação de desempenho, fixados em 1.000 (mil) pontos.



Art. 10. Os resultados da dimensão institucional serão obtidos pela soma dos conceitos atribuídos aos fatores de desempenho de que trata o Anexo III a esta Lei, atribuídos pela própria equipe de trabalho a qual integre o servidor, correspondendo a 300 (trezentos) pontos, ou 30% (trinta por cento) do máximo de pontos da avaliação de desempenho, fixados em 1.000 (mil) pontos.

Art. 11. No desempenho institucional, os servidores serão avaliados a partir de 4 (quatro) fatores de desempenho, estabelecidos no Anexo III a esta Lei, com valores numéricos inteiros de no mínimo 1 (um) e no máximo 5 (cinco) pontos para cada fator, totalizando um mínimo de 4 (quatro) e um máximo de 20 (vinte) pontos, a serem atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho.

§ 1º. O valor a ser atribuído a cada um dos fatores será obtido pela média simples dos valores atribuídos por cada um dos membros da equipe a qual integre o servidor avaliado.

§ 2º. A soma dos pontos atribuídos a cada um dos fatores de desempenho e obtidos na forma do parágrafo anterior, será multiplicada por 15 (quinze), obtendo-se, na escala de 1.000 (mil) pontos, o resultado da avaliação de desempenho no nível institucional.

§ 3º. Na hipótese da média de que trata o § 1º atingir valor numérico que não corresponda a número inteiro, será procedido o arredondamento da seguinte forma:

- a) quando o valor da casa decimal for igual ou inferior a 5, o arredondamento será para o número inteiro imediatamente inferior; e
- b) quando o valor da casa decimal for superior a 5, o arredondamento será para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 12. O resultado final da avaliação de desempenho corresponderá à soma dos pontos obtidos na avaliação de desempenho individual e na avaliação de desempenho institucional.

Art. 13. O ciclo da avaliação de desempenho compreende as seguintes etapas:

- I - estabelecimento de compromissos individuais de desempenho, firmados no início do ciclo entre o responsável pelo setor e cada integrante da equipe;
- II - estabelecimento de compromissos coletivos, firmados no início do ciclo entre o responsável pelo setor e a equipe de trabalho, para a elaboração do plano de trabalho e/ou metas;
- III - acompanhamento do desempenho individual e coletivo, sob orientação e supervisão do responsável pelo setor, em todos os trabalhos desenvolvidos ao longo do ciclo;
- IV - apuração das pontuações para o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei, devendo se dar ao final de cada 30 (trinta) meses.



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

V - consolidação da pontuação final para tabulação de todas as pontuações individualizadas da avaliação de desempenho dos servidores avaliados, devendo se dar imediatamente após a apuração de que trata o inciso IV deste artigo;

VI - retorno aos avaliados, por meio de reuniões com os responsáveis pelos setores, os servidores avaliados e as equipes de trabalho, visando discutir os resultados obtidos na avaliação de desempenho, após a consolidação das pontuações.

Art. 14. Para efeitos da apuração dos resultados, serão considerados os eventos ocorridos até o encerramento do ciclo da avaliação de desempenho, correspondente período a que se refira.

Art. 15. Os servidores afastados ou licenciados serão avaliados na seguinte conformidade:

I - tendo o servidor completado as condições previstas para promoção antes do seu afastamento ou licenciamento, deverá ser apurada a pontuação da dimensão individual e da dimensão institucional, mediante a utilização dos instrumentais de avaliação de desempenho previstos nos Anexos a esta Lei;

II - na hipótese do servidor não ter completado as condições previstas para promoção, antes do seu afastamento ou licenciamento, a contagem de referido prazo será suspensa, reiniciando-se com o retorno do servidor a suas atividades normais pelo prazo necessário à sua complementação.

Art. 16. Para os fins desta Lei, considera-se plano de trabalho e/ou metas o conjunto de ações que integram projetos ou processos, assim definidos:

I - projeto: conjunto de atividades inter-relacionadas para alcançar objetivos específicos, dentro de um período de tempo;

II - processo: atividades de manutenção da rotina de trabalho, integrantes do contexto do plano.

Art. 17. O plano de trabalho e/ou metas será elaborado e acompanhado pelo responsável por cada setor, com as respectivas equipes, no início do ciclo da avaliação de desempenho, podendo ser revisto em conformidade com os critérios e procedimentos a serem estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Munhoz.

Art. 18. O plano de trabalho e/ou metas deverá conter, no mínimo, a identificação:



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

- I - do setor responsável pela sua elaboração;
- II - do responsável pelo setor, que será o gestor do plano de trabalho e/ou metas;
- III - do plano de trabalho e/ou metas;
- IV - das ações integrantes do plano de trabalho e/ou metas.

Art. 19. As ações deverão conter, no mínimo:

- I - a identificação do setor de trabalho;
- II - a identificação do responsável pelo setor onde ocorrerá a ação;
- III - a identificação dos componentes da equipe responsável pela ação;
- IV - o nome da ação;
- V - o objetivo;
- VI - a meta;
- VII - o cronograma de atividades ou etapas, contendo a descrição e as datas de início e término de cada atividade ou etapa.

Art. 20. A meta a que se refere o Plano de Trabalho/ Metas deverá ser constituída considerando os seguintes critérios:

- I - por indicador mensurável, como por exemplo; número de pessoas atendidas, quantidade de eventos realizados, tempo de execução de atividades, custo envolvido, volume de atividades ou serviços entre outros; ou,
- II - índice de consecução das etapas/atividades previstas no cronograma físico, respeitando o período a que se refira a avaliação.

§ 1º O Plano de Trabalho/ Metas deverá contemplar tantas ações quantas forem necessárias para abranger todos os servidores lotados no respectivo setor de trabalho, sendo o responsável pelo setor, responsável, também, pelo registro da pontuação obtida;

§ 2º O Plano de Trabalho/ Metas poderá ser revisto sempre que necessário, devendo qualquer alteração ser justificada e validada pelo titular da Pasta a que se encontre vinculado o setor.

Art. 21. Compete à Prefeitura Municipal de Munhoz:

- I - empreender as ações necessárias à normatização e à operacionalização da sistemática de avaliação de desempenho instituída por esta Lei;



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

II - promover, a partir dos resultados obtidos no ciclo da avaliação de desempenho, análises estatísticas, levantamentos e relatórios de informações gerenciais para divulgação;

III - revisar e alterar, sempre que necessário, os instrumentais de avaliação de desempenho, mediante discussões e debates com os servidores e/ou o sindicato representativo da classe;

IV - realizar, continuamente, estudos e projetos, visando aperfeiçoar os procedimentos pertinentes à sistemática da avaliação de desempenho.

Art. 22. Caberá aos responsáveis pelos setores, em seus respectivos âmbitos de atuação:

I - propiciar e apoiar as ações de capacitação profissional necessárias à aplicação da nova sistemática de avaliação de desempenho;

II - viabilizar a execução dos planos de trabalho e/ou metas estabelecidos para os respectivos setores de trabalho;

III - analisar os resultados obtidos no processo de avaliação de desempenho, empreendendo ações de correção;

IV - aplicar e fazer cumprir as diretrizes e procedimentos estabelecidos por esta Lei;

V - propiciar e estimular a capacitação e aperfeiçoamento profissional contínuos dos servidores, a partir das necessidades apontadas pelos resultados da avaliação de desempenho;

VI - estimular a melhoria contínua dos processos de trabalho e do desempenho dos servidores, visando a qualidade na prestação dos serviços.

Art. 23. Compete ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Munhoz:

I - prestar suporte técnico para a operacionalização da sistemática de avaliação de desempenho;

II - contribuir para o processo de capacitação de avaliadores e avaliados;

III - analisar os resultados obtidos e promover as ações necessárias à melhoria do desempenho apurado no processo de avaliação de desempenho;

Art. 24. Caberá aos servidores da Prefeitura Municipal de Munhoz:

I - contribuir para a implementação da sistemática de avaliação de desempenho estabelecida por esta Lei;



Prefeitura Municipal de Munhoz
Estado de Minas Gerais
CNPJ-18.675.934/0001-99

- II - empreender esforços pessoais para melhorar continuamente o seu desempenho;
- III - contribuir ativamente para melhorar o trabalho em equipe;
- IV - colaborar para a melhoria contínua dos serviços prestados;
- V - buscar seu auto-desenvolvimento profissional e participar de programas de capacitação oferecidos pela Prefeitura Municipal de Munhoz.

Art. 25. As informações referentes à sistemática da avaliação de desempenho serão geridas pelos respectivos responsáveis pelos setores e acompanhadas de forma global pela Secretaria de Educação.

Art. 26. Ficam instituídos os instrumentais de avaliação de desempenho constantes dos Anexos a esta Lei.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Munhoz, 29 de junho de 2012.

Dorival Amâncio Fróes
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

CNPJ-18.675.934/0001-99

ANEXO I- INSTRUMENTO DE AUTO-AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (IADI)

INSTRUÇÕES	
1. Preencher os campos IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO e PERÍODO DE AVALIAÇÃO 2. Avaliar os Fatores com valores inteiros de 1 (mínimo) e 5 (máximo), anotando-os na coluna da direita (PONTUAÇÃO) 3. Somar na vertical (TOTAL DE PONTOS) e fazer o cálculo da NOTA 4. Multiplicar o valor obtido para a NOTA por 06 (seis), para adequação na escala de 1.000 pontos.	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	
Nome: _____ CPF: _____ Cargo: _____ Local de Trabalho: _____	
PERÍODO DA AUTO-AVALIAÇÃO	
Período da Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___	Data: ___/___/___ Assinatura do Avaliado
FATORES PARA AUTO-AVALIAÇÃO – Este nível de avaliação reúne todos os servidores efetivos da PM de Munhoz. Os fatores estão em ordem ALFABÉTICA	Pontuação 1 a 5
ABERTURA ÀS MUDANÇAS: Sou flexível às mudanças de trabalho, conseguindo me adaptar às novas demandas e prioridades.	
CRIATIVIDADE : Busco realizar inovações no meu trabalho, visando melhorá-lo constantemente	
CUMPRIMENTO DE PRAZOS: Executo o trabalho dentro do prazo estabelecido	
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: Aproveito as oportunidades de realizar trabalhos novos ou participar de cursos, estando atendo para avaliar minha postura e atuação profissional	
DETERMINAÇÃO: Esforço-me para resolver os problemas e concluir meu trabalho	
ENTENDIMENTO DO PAPEL PROFISSIONAL/ ESPÍRITO DE CIDADANIA: Demonstro consciência das necessidades dos usuários, respeitando os investimentos feitos pela entidade.	
INICIATIVA: Antecipo-me às demandas e necessidades dos usuários e da equipe de trabalho	
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Atuo de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais	
RELACIONAMENTO PESSOAL: Tenho bom relacionamento com os usuários e com os meus colegas de trabalho dos mais diversos setores	
TRABALHO EM EQUIPE: Assumo minhas tarefas dispondo-me a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe	
TOTAL DE PONTOS	
PONTUAÇÃO DO IADI (Soma do total de pontos X 6)	



INTERFERÊNCIA NO DESEMPENHO

Indique os aspectos que você entende que possam ter interferido negativamente no seu desempenho, durante o período de avaliação:

- () Condições Inadequadas de trabalho (instalações físicas, equipamentos, etc)
- () Carência de qualificação, treinamento, orientação e/ou informações sobre seu trabalho
- () Problemas de relacionamento interpessoal (com colegas, com responsável pelo setor, com usuários)

Outros: _____

TREINAMENTO

Indique, no espaço abaixo, se existir, qual a sua necessidade de treinamento:

OBSERVAÇÕES



INSTRUÇÕES

1. Preencher os campos IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO e PERÍODO DE AVALIAÇÃO e AVALIADOR (Responsável pelo Setor)
2. Avaliar os Fatores com valores inteiros de 1 (mínimo) e 5 (máximo), anotando-os na coluna da direita (PONTUAÇÃO)
3. Somar na vertical (TOTAL DE PONTOS) e fazer o cálculo da NOTA
4. Multiplicar o valor obtido para a NOTA por 08 (oito), para adequação na escala de 1.000 pontos.

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome: _____ CPF: _____

Cargo: _____ Local de Trabalho: _____

PERÍODO DA AVALIAÇÃO

Período da Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

Data: ___/___/___
Assinatura e Carimbo do Avaliador

FATORES PARA AVALIAÇÃO – Este nível de avaliação reúne todos os servidores efetivos da PM de Munhoz, em avaliação pelo Responsável pelo setor em que estejam alocados. Os fatores estão em ordem ALFABÉTICA

Pontuação
1 a 5

ABERTURA ÀS MUDANÇAS: É flexível às mudanças de trabalho, conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades

CRIATIVIDADE: Busca realizar inovações no seu trabalho, visando melhorá-lo constantemente

CUMPRIMENTO DE PRAZOS: Executa o trabalho dentro do prazo estabelecido

DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: Aproveita as oportunidades de realizar trabalhos novos ou participar de cursos, estando atento para avaliar sua postura e atuação profissional

DETERMINAÇÃO: Esforço-me para resolver os problemas e concluir meu trabalho

ENTENDIMENTO DO PAPEL PROFISSIONAL/ ESPÍRITO DE CIDADANIA: Demonstra consciência das necessidades dos usuários, respeitando os investimentos feitos pela entidade.

INICIATIVA: Antecipo-se às demandas e necessidades dos usuários do serviço público e da equipe de trabalho

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais

RELACIONAMENTO PESSOAL: Relaciona-se bem com os usuários e com os seus colegas de trabalho dos mais diversos setores

TRABALHO EM EQUIPE: Assume suas tarefas dispondo-se a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe

TOTAL DE PONTOS

PONTUAÇÃO DO IADI (Soma do total de pontos X 8)



INTERFERÊNCIA NO DESEMPENHO

Indique os aspectos que você entende que possam ter interferido negativamente no desempenho do avaliado, durante o período de avaliação:

- () Condições Inadequadas de trabalho (instalações físicas, equipamentos, etc)
- () Carência de qualificação, treinamento, orientação e/ou informações sobre seu trabalho
- () Problemas de relacionamento interpessoal (com colegas, com responsável pelo setor, com usuários)

Outros: _____

TREINAMENTO

Indique, no espaço abaixo, as ações de desenvolvimento que, na sua opinião, devem ser adotadas para melhorar o desempenho do avaliado

APTIDÕES E DEFICIÊNCIAS

Indique, no desempenho do servidor, considerando o cargo avaliado, as principais aptidões e deficiências do mesmo para com o desenvolvimento de seus trabalhos:

OBSERVAÇÕES



ANEXO III-INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL – EQUIPE DE TRABALHO (IADIE)

INSTRUÇÕES	
1. Preencher os campos IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO, da EQUIPE DE TRABALHO e PERÍODO DE AVALIAÇÃO 2. Avaliar os 4 fatores de desempenho com valores inteiros de 1 (mínimo) a 5 (máximo), de acordo com a média obtida pelos valores atribuídos pela equipe de trabalho 3. Anotar os valores das médias na coluna da direita (PONTUAÇÃO) 4. Somar os valores da PONTUAÇÃO para atingir a NOTA 5. Multiplicar o valor obtido para a NOTA por 15 (quinze) para adequação na escala de 1.000 pontos.	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO E DA EQUIPE DE TRABALHO	
Nome: _____ CPF: _____ Cargo: _____ Local de Trabalho: _____ Número de Servidores na Equipe de Trabalho (Relação na página seguinte) _____ Responsável pelo Setor _____	
PERÍODO DA AVALIAÇÃO	
Período da Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___	
FATORES PARA AVALIAÇÃO PELA EQUIPE DE TRABALHO – Este nível de avaliação objetiva a avaliação de cada servidor, na dimensão institucional, pela própria Equipe de Trabalho. Os fatores estão em ORDEM ALFABÉTICA	Pontuação 1 a 5
ALINHAMENTO COM AS DIRETRIZES: O avaliado desenvolve seus trabalhos de acordo com as diretrizes traçadas pela Prefeitura e pelo Responsável pelo Setor	
COMPROMISSO COM OS RESULTADOS: O avaliado se esforça, juntamente com a equipe, no sentido de atingir os resultados esperados	
COOPERAÇÃO: O avaliado se dispõe a ajudar os integrantes da respectiva equipe de trabalho, objetivando melhor o desempenho coletivo do setor.	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: O avaliado preocupa-se em ouvir e respeitar as opiniões dos membros da equipe de trabalho, para a melhoria do desempenho individual e coletivo	
TOTAL DE PONTOS	
PONTUAÇÃO DO IADI (Soma do total de pontos X 15)	



IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO			
NOME	CPF	DATA	ASSINATURA
OBSERVAÇÕES			